

Wybrane aspekty interpretacji i prezentacji danych OZPS

Prezentacja nr 3

**Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej
Janowskie Stowarzyszenie Niesienia
Pomocy „Humanus”
Janów Lubelski, 2017 r.**



„Animacja Partycypacji NGO w Lokalnej Polityce Społecznej”
- projekt realizowany na zlecenie przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2017



Raport końcowy OZPS

- ▶ Przepis art. 16a ustawy o pomocy społecznej wskazuje, że ocena zasobów pomocy społecznej prezentowana jest radom gmin / radom powiatów / sejmikowi województwa
- ▶ Przepisy prawne nie wskazuje formy prezentacji końcowego dokumentu OZPS.
- ▶ Od początku wprowadzenia obowiązku sporządzania OZPS istnieje dylemat dotyczący:
 - 1) sposobu przekazywania dokumentu
 - 2) jego przyjmowania przez rady.



Forma przyjęcia raportu końcowego OZPS

- ▶ Dwa podejścia – formalne i praktyczne do prezentowania końcowego dokumentu OZPS:

1. Formalne - końcowy raport przyjmowany jest w formie uchwały, co wynika z kompetencji tych organów.

2. Praktyczne – końcowy raport, jako element procesu upowszechniania wiedzy jest przyjmowany w formie informacji o dokonanej Ocenie Zasobów Pomocy Społecznej w danym roku.



Forma prezentacji raportu OZPS (sugsetie)

- ▶ Raport to informacje opracowane w sposób rzeczowy oraz zwięzły.
- ▶ **Sugestia:**
 - Streszczenie to najistotniejsze informacje, wnioski i rekomendacje
 - Streszczenie – uwaga skoncentrowana na kluczowych kwestiach wynikających z analiz.
 - Streszczenie to elementy wizualne (mapy, wykresy, diagramy etc.).
- ▶ Informacja dla radnych - szczegółowe dane i informacje, zawsze zostaną one dodatkowo dostarczone.

Założenia ogólne dla opracowania raportu OZPS

▶ Założenie 1:

- Raport to sporządzenie fotografii problemów społecznych danego terytorium, oraz zasobów i możliwości, jakimi dysponuje samorząd terytorialny wspólnie z partnerskimi organizacjami pozarządowymi,

▶ Założenie 2:

- Raport to ukazanie obrazu stopnia nasilenia problemów społecznych w poszczególnych gminach i powiatach poprzez zastosowanie analiz porównawczych.



WSKAZÓWKI DO PRACY NAD RAPORTEM OZPS (1)

Wskazówka 1:

- ▶ Przygotowując raport końcowy należy uwzględnić pytanie: Dla kogo i kto będzie odbiorcą treści takiego raportu?
- ▶ Odpowiedź na to pytanie będzie wskazówką dla Zespołu Autorów o wyborze formy, struktury oraz zakresu treści a ponadto zadecyduje o formach jego wewnętrznej prezentacji.

WSKAZÓWKI DO PRACY NAD RAPORTEM OZPS (2)

Wskazówka 2:

- ▶ Przygotowanie streszczenia.
- ▶ Język rekomendacji zwięzły, konkretny i zrozumiały.
- ▶ Rekomendacje i wnioski koncentrują uwagę odbiorców na kluczowych zagadnieniach i problemach lokalnej społeczności.

WSKAZÓWKI DO PRACY NAD RAPORTEM OZPS (3)

Wskazówka 3:

- ▶ Wyprzedzająca informacja o raporcie /streszczeniu przed posiedzeniem rady gminy/ powiatu lub wyprzedzające wysłanie go.
- ▶ Propozycja dla Przewodniczącego Rady Gminy/ Rady Powiatu objęcia roli promotora raportu OZPS.
- ▶ Przy omawianiu raportu na posiedzeniu rady gminy/ powiatu przedstawiać równoległe prezentację wizualną.



WSKAZÓWKI DO PRACY NAD RAPORTEM OZPS (4)

Wskazówka 4:

Udostępnić raport wraz z prezentacją wizualną lokalnemu społeczeństwu, wykorzystując strony internetowe instytucji pomocy społecznej, lokalnych organizacji pozarządowych a także urzędu gminy.

WSKAZÓWKI DO PRACY NAD RAPORTEM OZPS (4)

Wskazówka 4:

Udostępnić raport wraz z prezentacją wizualną lokalnemu społeczeństwu, wykorzystując strony internetowe instytucji pomocy społecznej, lokalnych organizacji pozarządowych a także urzędu gminy.

Takie podejście do raportu końcowego może gwarantować w dłuższej perspektywie zawiązywanie współpracy instytucjonalnej i włączanie w rozwiązywanie problemów lokalnych także potencjału organizacji pozarządowych.



Dziękuję za uwagę